

# Periódico Oficial

del Estado de Baja California

Órgano del Gobierno Constitucional del Estado de Baja California.



**Marina del Pilar Avila Olmeda**  
Gobernadora del Estado

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección General de Correos el 25 de Marzo de 1958.

**Catalino Zavala Márquez**  
Secretario General de Gobierno

Las Leyes y demás disposiciones obligan por el solo hecho de publicarse en este periódico.

**Tomo CXXIX Mexicali, Baja California, 24 de junio de 2022. No. 42**

**Índice**

## SECCIÓN II

### PODER EJECUTIVO ESTATAL

**SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE  
TIJUANA.....**







GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA, GOBERNADORA DEL ESTADO, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE ME CONFIERE EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN XVI DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, Y**

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, establece que la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado conducirá la Administración Pública Estatal, que será centralizada y paraestatal, conforme a la Ley Orgánica, que distribuirá los asuntos del orden administrativo del Gobierno del Estado.

**SEGUNDO.** Que el artículo 8, fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, faculta a la persona titular del Poder Ejecutivo Estatal para expedir los reglamentos internos que regulen la organización y funcionamiento de la Administración Pública Estatal.

**TERCERO.** Que la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California tiene por objeto regular la constitución, organización, funcionamiento y control de las entidades paraestatales de la Administración Pública del Estado de Baja California, cuyo propósito principal es fungir como auxiliares de ésta, sujetándose en su funcionamiento a lo previsto en el marco normativo que regula su actuación.

**CUARTO.** Que mediante Decreto expedido por la persona titular del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Baja California el 14 de agosto de 1998, se creó la Universidad Tecnológica de Tijuana (UTT), como un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, mismo que tiene por objeto impartir educación superior tecnológica, para formar profesionistas, a los que se les denominará técnicos superiores universitarios, con aptitudes y conocimientos científicos y tecnológicos para aplicarlos en la solución creativa de los problemas que afectan a los sectores público, privado y social del Estado y del país.

**QUINTO.** Que con la finalidad de determinar y definir la estructura orgánica de la UTT, establecer las atribuciones de sus unidades administrativas, facultades y obligaciones que corresponden a las personas titulares de las mismas y la forma en que se habrá de suplir a éstas en sus ausencias, el 28 de junio de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, el Reglamento Interno de la UTT.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**SEXTO.** Que la presente Administración Pública Estatal ha entrado en un proceso de transformación hacia una moderna, eficaz, eficiente y transparente gestión gubernamental, con una cultura de atención social y servicios de calidad, que garanticen la eficiencia administrativa y la eficiencia social de las políticas y programas de gobierno, que den respuestas a las necesidades y demandas de la población, dentro de un marco de legalidad y respeto a las normas, con la finalidad de impulsar el establecimiento de estructuras innovadoras y eficientes encaminadas a un gobierno al servicio de la gente, que promueva el desarrollo sustentable en beneficio de todos los habitantes del Estado.

**SÉPTIMO.** Que atendiendo a la experiencia desarrollada en el funcionamiento de la UTT, resulta indispensable continuar impulsando la actualización del marco normativo que regula su actuación, con la finalidad de modernizar sus bases de organización a través de la reestructuración de sus unidades administrativas, a fin de dotarlas de una mayor celeridad en su desarrollo funcional y operacional mediante una especialización en el ejercicio de sus atribuciones, de ahí que se considere pertinente emitir un nuevo Reglamento Interno de la UTT, con el objeto de que atienda de mejor manera el servicio educativo que tiene encomendado.

**OCTAVO.** Que la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California señala que los órganos de gobierno de las entidades paraestatales tendrán la atribución de aprobar su estructura básica de organización y definir prioridades en materia de administración general de las mismas, por lo que el Consejo Directivo de la UTT, en la sesión correspondiente aprobó la emisión de su nuevo Reglamento Interno.

**NOVENO.** Que los artículos 52, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, disponen que los decretos, reglamentos, acuerdos, circulares y disposiciones de carácter general deberán para su validez, ser firmados por la persona titular de la Secretaría General de Gobierno y publicados en el Periódico Oficial del Estado; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TIJUANA

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de la Universidad Tecnológica de Tijuana, como Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Baja California, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene a su cargo el desempeño, las funciones y facultades que le confiere el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Tijuana.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**ARTÍCULO 2.** La Universidad Tecnológica de Tijuana planeará, programará y conducirá sus actividades en apego a los objetivos, políticas y estrategias contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo, en el Programa Institucional de Desarrollo, en los programas que le sean encomendados por las autoridades educativas y en lo dispuesto en el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Tijuana.

**ARTÍCULO 3.** Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. **Consejo Directivo:** al Órgano máximo de Gobierno de la Universidad Tecnológica de Tijuana;
- II. **DGUTyP:** a la Dirección General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas;
- III. **Decreto de Creación:** al Decreto mediante el cual se Crea la Universidad Tecnológica de Tijuana;
- IV. **Persona titular de la Rectoría:** a la persona que ostenta la titularidad de la Rectoría de la Universidad Tecnológica de Tijuana;
- V. **Reglamento:** al Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de Tijuana;
- VI. **Unidad(es) Administrativa(s):** al área específica que conforma la estructura orgánica de la Universidad Tecnológica de Tijuana, a la cual se le otorgan atribuciones derivadas de la normatividad aplicable y cuenta con personal y presupuesto asignado, y
- VII. **UTT:** a la Universidad Tecnológica de Tijuana.

## CAPÍTULO II DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 4.** La UTT, estará regida por un Consejo Directivo que será el Órgano máximo de Gobierno, el cual estará integrado de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del Decreto de Creación.

**ARTÍCULO 5.** El Consejo Directivo tendrá las facultades y obligaciones que expresamente le confiere el artículo 12 del Decreto de Creación.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**ARTÍCULO 6.** El cargo de integrante del Consejo Directivo será de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

#### SECCIÓN I DE LA PRESIDENCIA

**ARTÍCULO 7.** La Presidencia del Consejo Directivo, conforme a lo establecido en el artículo 8, fracción I del Decreto Creación, corresponde a la persona titular de la Secretaría de Educación del Estado, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar, presidir y participar con voz y voto en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Directivo;
- II. Dirigir y moderar los debates en las sesiones del Consejo Directivo, procurando fluidez y agilidad;
- III. Firmar todos los documentos que expida el Consejo Directivo, en el ejercicio de sus facultades;
- IV. Solicitar la asesoría técnica necesaria de personas servidoras públicas especialistas en los temas tratados en la sesión, cuando los asuntos en estudio así lo requieran;
- V. Analizar y tramitar y, en su caso, resolver, lo no previsto en el presente reglamento que se relacione con el ejercicio de las atribuciones del Consejo Directivo, y
- VI. Las demás que le confiera el Decreto de Creación, reglamentos y demás disposiciones de carácter general aplicables a la UTT, para la realización de sus funciones.

#### SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

**ARTÍCULO 8.** El Consejo Directivo tendrá una Secretaría Técnica, que estará a cargo de la persona titular de la Rectoría, quien tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, previa instrucción del Presidente del Consejo Directivo;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- II. Formular, de acuerdo con el Presidente del Consejo Directivo el orden del día de las sesiones;
- III. Llevar el registro de asistencia de los integrantes del Consejo Directivo en las sesiones respectivas;
- IV. Levantar el acta de cada una de las sesiones del Consejo Directivo y remitirlas a la firma del Presidente del Consejo Directivo, la propia y la de los demás integrantes del Consejo Directivo;
- V. Dar lectura al acta de la sesión anterior en las sesiones del Consejo Directivo;
- VI. Cuidar que circulen con oportunidad entre los miembros del Consejo Directivo, las actas de las sesiones, agendas y programas de trabajo, orden del día y documentos que se deban conocer en las sesiones correspondientes;
- VII. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo;
- VIII. Redactar las comunicaciones oficiales cuando así se acuerde en el Consejo Directivo;
- IX. Participar con derecho a voz exclusivamente en las sesiones del Consejo Directivo, y
- X. Las demás que le señale el Consejo Directivo para el adecuado desarrollo de las sesiones.

### SECCIÓN III DE LOS INTEGRANTES

**ARTÍCULO 9.** Los integrantes del Consejo Directivo y suplentes debidamente acreditados cuando asistan en representación de su titular, tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo Directivo;
- II. Participar con voz y voto en los asuntos que se discutan dentro de las sesiones del Consejo Directivo;
- III. Participar en las comisiones, mesas técnicas y grupos de trabajo que el Consejo Directivo les encomiende;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- IV. Proponer ante el Consejo Directivo, los mecanismos e instrumentos que consideren idóneos para el adecuado desarrollo de la UTT;
- V. Suscribir las actas de las sesiones en las que participen, y
- VI. Las demás que les asigne el Consejo Directivo.

#### SECCIÓN IV DE LAS SESIONES

**ARTÍCULO 10.** El Consejo Directivo celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias previa convocatoria del Presidente o del Secretario Técnico de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 11.** El quórum legal para sesionar se integrará con la presencia de la mitad más uno de los miembros del Consejo Directivo, entre los que deberá estar presente el Presidente o la persona que éste designe como suplente, sujetando los trabajos al orden del día previamente convocado.

**ARTÍCULO 12.** El Consejo Directivo celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias en el año con una periodicidad que no excederá de tres meses, y las sesiones extraordinarias, cuando haya asuntos que por su naturaleza así lo ameriten.

**ARTÍCULO 13.** La convocatoria para las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, deberá ser notificada a sus integrantes con cinco días hábiles de anticipación y cumplir por lo menos con los requisitos siguientes:

- I. Ser elaborada en forma escrita;
- II. Especificar fecha, lugar y hora en que tendrá verificativo la sesión, y
- III. Contener el orden del día con los asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 14.** La convocatoria para las sesiones extraordinarias del Consejo Directivo será expedida con un mínimo de anticipación de veinticuatro horas, y deberá reunir los requisitos a que se refiere el artículo anterior.

En las sesiones extraordinarias, el Consejo Directivo se ocupará únicamente de los asuntos señalados en el orden del día.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**ARTÍCULO 15.** Cada miembro del Consejo Directivo, tendrá derecho a nombrar por escrito a un suplente que cubra sus ausencias temporales y dé continuidad a los proyectos y programas emprendidos en el desarrollo de las sesiones, los cuales tendrán los mismos derechos y obligaciones que las personas titulares.

**ARTÍCULO 16.** Los acuerdos del Consejo Directivo se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, en caso de empate el Presidente tendrá el voto de calidad.

**ARTÍCULO 17.** El Consejo Directivo podrá establecer comisiones de estudio, mesas técnicas o grupos de trabajo con carácter de permanentes o transitorios.

Una vez hecho el análisis o estudio respectivo por parte de la comisión correspondiente, el acuerdo que recaiga se asentará en la próxima sesión ordinaria en el apartado de asuntos propios de la UTT, señalando los datos de identificación del acta que instaló la comisión.

### CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

**ARTÍCULO 18.** Para el estudio, planeación, ejecución, evaluación y despacho de los asuntos de su competencia, la UTT contará con la estructura orgánica siguiente:

I. Rectoría:

- a) Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia;
- b) Órgano Interno de Control, y
- c) Departamento de Promoción y Difusión.

II. Secretaría Académica:

- a) Coordinación Operativa de Servicios Escolares;
- b) Departamento de Idiomas;
- c) Dirección de Extensión Universitaria:
  - i. Departamento de Servicios Estudiantiles e Intercambio Académico, y
  - ii. Departamento de Servicios Bibliotecarios.
- d) Direcciones de Carrera, y
- e) Dirección de Unidad Académica de Ensenada.

III. Secretaría de Vinculación:





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- a) Coordinación Operativa de Enlace y Proyectos Vinculantes;
- b) Departamento de Desarrollo y Servicios Tecnológicos, y
- c) Departamento de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

**IV. Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas:**

- a) Coordinación Operativa de Recursos Humanos;
- b) Subdirección de Administración y Finanzas:
  - i. Departamento de Contabilidad;
  - ii. Departamento de Recursos Materiales;
  - iii. Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, y
  - iv. Departamento de Informática.
- c) Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto:
  - i. Departamento de Programación y Evaluación;
  - ii. Departamento de Información y Estadística, y
  - iii. Departamento de Presupuestos.

**ARTÍCULO 19.** La UTT contará con el personal docente y administrativo necesario para el desempeño de sus atribuciones de conformidad con las reglas que emita la DGUTyP, la cual tendrá las facultades y obligaciones que precisa el presente Reglamento, el Manual de Organización, la normatividad que para tal efecto se emita y demás disposiciones aplicables de carácter general.

**ARTÍCULO 20.** Para el eficaz y debido cumplimiento de las disposiciones en materia de acceso a la información y protección de datos personales administrados, generados o en su poder, la UTT contará con un Comité de Transparencia y una Unidad de Transparencia, los cuales se organizarán y funcionarán conforme a lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California.

La Unidad de Transparencia recaerá en la unidad administrativa que se determine en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 21.** Las personas titulares de las unidades administrativas a que se refiere el artículo 18 de este Reglamento, además de tener las facultades y obligaciones específicas que se precisan en el presente Reglamento y el Manual de Organización, tendrán las siguientes:

- I. Revisar periódicamente el proceso de operación a su cargo con la finalidad de proponer y emprender acciones de mejora continua en materia de calidad;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- II. Planear, programar, organizar, conducir y controlar las actividades encomendadas a su Unidad Administrativa, de acuerdo con los requerimientos técnicos y administrativos de la función;
- III. Participar en la elaboración del proyecto del programa operativo anual y presupuesto a realizar en su unidad, así como proponer los objetivos y políticas para su cumplimiento;
- IV. Cumplir con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en la ejecución de las actividades asignadas en los programas, así como en los asuntos encomendados a su cargo;
- V. Acordar con la persona titular de la Rectoría la resolución de los asuntos contemplados en el programa de trabajo, así como los extraordinarios que atiendan bajo su responsabilidad;
- VI. Rendir informes periódicos a la persona titular de la Rectoría del avance de los programas, actividades y resultados de ejecución asignados a su cargo, así como desempeñar las comisiones que se les confiera;
- VII. Someter a la aprobación de la persona titular de la Rectoría los estudios, proyectos e informes elaborados bajo su responsabilidad;
- VIII. Organizar, supervisar y evaluar el desempeño de las actividades encomendadas al personal subordinado o comisionado;
- IX. Atender oportunamente las solicitudes de información remitidas por la Unidad de Transparencia;
- X. Optimizar el aprovechamiento de los recursos asignados a su Unidad Administrativa para el cumplimiento de los programas a su cargo, propiciando y asegurando en todo momento, la interacción sistémica con las demás áreas de la UTT, en la solución de los asuntos, generando acuerdos vinculantes y obligatorios para las partes;
- XI. Coadyuvar en la elaboración y actualización de proyectos de manuales de organización, funciones, procedimientos y servicios, correspondientes a las actividades encomendadas al área o Unidad Administrativa, y
- XII. Las facultades que les confiera la persona titular de la Rectoría, así como aquellas funciones inherentes al área de su competencia, y demás que les otorguen las disposiciones legales y administrativas aplicables.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

TRABAJO Y JUSTICIA  
SOCIAL

### SECCIÓN I DE LA RECTORÍA

**ARTÍCULO 22.** La persona titular de la Rectoría tendrá a su cargo, la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Conducir el funcionamiento de la UTT, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas académicos, administrativos y financieros, así como la correcta operación de las diversas áreas;
- II. Aplicar las políticas generales aprobadas por el Consejo Directivo;
- III. Presentar al Consejo Directivo, para su aprobación, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos;
- IV. Proponer al Consejo Directivo los proyectos de los planes de desarrollo, programas operativos y aquellos de carácter especial que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la UTT;
- V. Presentar al Consejo Directivo para su aprobación, los proyectos de reglamentos, manuales de organización, modificaciones de estructuras orgánicas y funcionales;
- VI. Dar a conocer al Consejo Directivo, los nombramientos, renunciaciones y remociones del personal académico y administrativo, así como de las personas titulares de las Secretarías adscritas a la UTT;
- VII. Informar cada trimestre al Consejo Directivo para su aprobación los estados financieros, el cumplimiento de los acuerdos tomados en sesiones anteriores y los avances de los programas de inversión, así como de las actividades desarrolladas por la UTT;
- VIII. Rendir un informe anual de actividades institucionales al Consejo Directivo para su aprobación y a la comunidad universitaria para su conocimiento;
- IX. Representar legalmente a la UTT, en concordancia con lo dispuesto el artículo 12, fracción XII del Decreto de Creación;
- X. Celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades paraestatales de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado nacionales o extranjeros;
- XI. Conocer de las infracciones a las disposiciones legales de la UTT, y aplicar, en el ámbito de su competencia, las sanciones correspondientes;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- XII.** Asistir a las sesiones del Consejo Directivo, con voz, pero sin voto;
- XIII.** Nombrar y remover a los funcionarios de las áreas académicas y administrativas de la UTT, previo acuerdo realizado con el Consejo Directivo;
- XIV.** Revalidar y otorgar equivalencias de estudios de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación y la Ley de Educación del Estado de Baja California, procurando facilitar el tránsito de los estudiantes inscritos en Universidades de este tipo;
- XV.** Otorgar y revocar poderes generales para pleitos y cobranzas, y poderes especiales a favor de terceras personas;
- XVI.** Conducir las relaciones laborales de la UTT;
- XVII.** Contratar y rescindir o dar por terminados todo tipo de contratos y convenios de carácter laboral, civil, mercantil, administrativos y demás que la UTT celebre;
- XVIII.** Expedir títulos profesionales, certificados, diplomas y reconocimientos académicos;
- XIX.** Fungir como enlace con las áreas académicas y administrativas;
- XX.** Coordinar las acciones referentes a la integración de la UTT, con la comunidad;
- XXI.** Realizar cualquier tipo de proyecto de acuerdo a las prioridades institucionales;
- XXII.** Apoyar en la gestión para la procuración de fondos que benefician a la UTT;
- XXIII.** Emitir las normas, políticas, bases y lineamientos necesarios para el buen funcionamiento de la UTT;
- XXIV.** Designar a los integrantes del Comité de Transparencia y proveer lo necesario para su operación y funcionamiento, conforme a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- XXV.** Coordinar las juntas del Patronato de la UTT, y





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**XXVI.** Las demás que le otorgue el Decreto de Creación, el Consejo Directivo, las leyes y reglamentos vigentes.

Para el mejor despacho de los asuntos institucionales, la persona titular de la Rectoría y las personas titulares de las Secretarías serán las únicas que cuenten con la facultad en materia de comunicación administrativa para emitir oficios hacia el exterior.

**ARTÍCULO 23.** La Rectoría para el adecuado cumplimiento de sus funciones contará con el apoyo de las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia;
- II. Órgano Interno de Control, y
- III. Departamento de Promoción y Difusión.

**ARTÍCULO 24.** Corresponde a la Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Asesorar jurídicamente a la persona titular de la Rectoría;
- II. Realizar las investigaciones jurídico-normativas y elaborar, en su caso, los dictámenes correspondientes cuando le sean ordenados por la persona titular de la Rectoría;
- III. Llevar el registro de los lineamientos, manuales, acuerdos, contratos, convenios y demás disposiciones de carácter general que se relacionen jurídica y normativamente con el funcionamiento y organización de la UTT;
- IV. Coordinar la elaboración y/o actualización de la normatividad institucional en las áreas académicas y administrativas;
- V. Gestionar la publicación en el Periódico Oficial del Estado, de los lineamientos, acuerdos, y demás instrumentos legales que así lo requieran y que sean de competencia institucional;
- VI. Representar a la UTT ante autoridades judiciales y del trabajo, previo mandato que al efecto le otorgue la persona titular de la Rectoría, formando parte en las controversias laborales que puedan surgir;
- VII. Auxiliar a la persona titular de la Rectoría en las sesiones del Consejo Directivo;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- VIII. Coordinar las actividades inherentes al manejo de información institucional con el propósito de facilitar el acceso a la información, en cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- IX. Recabar y difundir la información a que se refieren los artículos 73 al 89 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, y propiciar que las áreas la actualicen periódicamente, conforme la normatividad aplicable;
- X. Fungir como responsable de la Unidad de Transparencia, en términos de lo dispuesto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California;
- XI. Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información, y
- XII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 25.** El Órgano Interno de Control de la UTT, para el cumplimiento de lo previsto en el artículo 92, Apartados A, fracción IV y B, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, tendrá, además de las atribuciones establecidas en el Reglamento Interno de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, las siguientes:

- I. Revisar el cumplimiento de las normas, políticas, sistemas y procedimientos emitidos por la UTT y las demás que rigen la Administración Pública Estatal;
- II. Revisar que se acaten las disposiciones reglamentarias aplicables a la administración y a la operatividad de la UTT;
- III. Revisar que las operaciones presupuestales que realice la UTT se hagan con apego a las disposiciones legales y administrativas aplicables a estas materias;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- IV. Requerir a las instancias que correspondan el acceso a los procedimientos y sistemas de contabilidad y de archivo, así como a cualquier documento justificativo y comprobatorio del ingreso y del gasto, que permitan la práctica idónea de las auditorías, verificaciones y revisiones, así como formular las recomendaciones y sugerencias que resulten de las mismas, revisando que estas sean solventadas;
- V. Informar a la persona titular de la Rectoría sobre los resultados de las revisiones, auditorías y verificaciones practicadas y dar seguimiento a las acciones y medidas correctivas que solventen las deficiencias detectadas;
- VI. Requerir a terceros que hubieran contratado bienes o servicios con la UTT la información relacionada con la documentación justificativa y comprobatoria respectiva, a efecto de realizar las compulsas que correspondan;
- VII. Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas fijadas, así como los informes de avance de gestión financiera, respecto de los programas autorizados y los relativos a procesos concluidos;
- VIII. Intercambiar con contralores internos de otras dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal, así como con auditores externos, los procedimientos de planeación y ejecución de auditorías, con el objeto de proponer a la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, las políticas para simplificar y homogeneizar sus funciones;
- IX. Intervenir en el acto de entrega y recepción de los asuntos y recursos públicos que realicen las personas servidoras públicas a cargo de las diferentes Unidades Administrativas de la UTT cuando así corresponda, en los términos de la ley de la materia, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos a que la misma se refiere;
- X. Requerir a las personas servidoras públicas de la UTT información y documentación relacionada con la investigación de quejas o denuncias que reciba por la probable comisión de faltas administrativas; así como para la substanciación o resolución de los procedimientos de responsabilidad que inicie, de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California;
- XI. Atender los requerimientos que le formule la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, derivados de las funciones encomendadas;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- XII. Coadyuvar en el programa de actualización del marco de actuación de la UTT en coordinación con la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, a fin de facilitar y garantizar un actuar en apego a las disposiciones que la rigen;
- XIII. Expedir las copias certificadas de los documentos que se encuentren en sus archivos, y
- XIV. Las demás relativas a su competencia que sean indispensables para el desempeño de su función, y todas aquellas que le sean encomendadas por la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 26.** El Órgano Interno de Control contará con el personal y recursos necesarios, a fin de garantizar la independencia en el ejercicio de sus funciones de investigación y substanciación, conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California, debiendo apegarse a lo autorizado en el presupuesto de egresos correspondiente.

La función substanciadora, en ningún caso podrá ser ejercida por quien realice la función investigadora.

**ARTÍCULO 27.** Corresponde al Departamento de Promoción y Difusión la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar y ejecutar los programas de promoción y difusión para la captación de alumnos y de vinculación con el sector productivo;
- II. Integrar y orientar la información que sobre la UTT, se difunda al exterior;
- III. Difundir a través de los diferentes medios de comunicación la imagen de la UTT;
- IV. Desarrollar todas las actividades concernientes a las relaciones públicas de la UTT;
- V. Difundir y promover los programas, proyectos y servicios que oferta la UTT, a los sectores público, privado y social;
- VI. Crear y aplicar estrategias para atraer alumnos a los programas educativos de la UTT;
- VII. Promover la marca UTT y supervisar el uso correcto de la imagen institucional;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- VIII. Coordinar la operación del patronato y sus actividades con el objetivo de contribuir al fortalecimiento de la UTT, y la recaudación de fondos;
- IX. Planear, organizar y ejecutar el sorteo de la UTT, y
- X. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

## SECCIÓN II DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

**ARTÍCULO 28.** Corresponde a la Secretaría Académica la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar y actualizar los programas educativos con base en la normatividad establecida por la DGUTyP;
- II. Coordinar las actividades académicas con las Direcciones de Carrera con las que cuenta la UTT, bajo perspectiva del reconocimiento de las diferencias, en pro de la equidad, la inclusión e igualdad de género;
- III. Vigilar la aplicación del modelo educativo de la UTT, haciendo las adecuaciones necesarias para propiciar las competencias genéricas y profesionales del alumnado;
- IV. Desarrollar, evaluar y actualizar los programas educativos vigentes;
- V. Validar las ampliaciones o reducciones de matrícula en conjunto con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto;
- VI. Implementar estrategias preventivas y correctivas para disminuir el índice de no probación y abandono o deserción en los diferentes programas educativos, así como mejorar la eficiencia terminal del alumnado;
- VII. Mantener contacto directo y continuo con el alumnado, con la finalidad de conocer sus problemas, expectativas y avances en su preparación académica;
- VIII. Autorizar las cargas académicas del profesorado de tiempo completo y de asignatura de la UTT;
- IX. Coordinar el proceso de internacionalización e idiomas de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- X.** Impulsar la elaboración de material didáctico y de apoyo para los programas educativos, así como proyectos, estudios e investigaciones que tiendan al mejoramiento y desarrollo académico;
- XI.** Participar y supervisar las actividades de selección, ingreso, actualización, capacitación y evaluación del personal académico de conformidad con los procedimientos establecidos;
- XII.** Dar seguimiento al calendario académico de los programas educativos que se imparten, cuidando el cumplimiento de la programación cuatrimestral;
- XIII.** Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la prestación de servicios psicopedagógicos, para la atención y cuidado de la salud mental y emocional de la comunidad universitaria, así como de servicios estudiantiles tales como los bibliotecarios y los de extensión universitaria;
- XIV.** Coordinar los procesos de admisión, inscripción, reinscripción, acreditación, certificación y titulación del alumnado;
- XV.** Formular y emitir resoluciones de revalidación y equivalencias de estudios, de conformidad con lo establecido por la Ley General de Educación, y la Ley de Educación del Estado de Baja California, para los efectos establecidos en el artículo 22, fracción XIV de este Reglamento y, en su caso, facilitar el tránsito de alumnado inscrito en Universidades de este tipo;
- XVI.** Integrar y coordinar los órganos colegiados académicos que sean requeridos, conforme a la reglamentación específica aplicable;
- XVII.** Promover, coordinar y supervisar la formación y funcionamiento de los cuerpos académicos de la UTT;
- XVIII.** Impulsar el intercambio de material didáctico y productos académicos, científicos y tecnológicos con otras instituciones educativas, o con los sectores público, privado y social;
- XIX.** Supervisar el programa de estadías del alumnado y docentes;
- XX.** Fomentar el intercambio académico nacional e internacional con instituciones educativas, el sector público, privado y social;
- XXI.** Generar la estadística relativa al proceso de enseñanza-aprendizaje en coordinación con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- XXII. Establecer programas de desarrollo profesional docente y de mejora de la capacidad académica de la UTT;
- XXIII. Crear alianzas estratégicas con el sector social y productivo para el desarrollo de actividades de responsabilidad social;
- XXIV. Organizar, coordinar y dar seguimiento a proyectos y actividades institucionales de contribución social, y
- XXV. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 29.** La Secretaría Académica para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- a) Coordinación Operativa de Servicios Escolares;
- b) Departamento de Idiomas;
- c) Dirección de Extensión Universitaria:
  - i. Departamento de Servicios Estudiantiles e Intercambio Académico, y
  - ii. Departamento de Servicios Bibliotecarios.
- d) Direcciones de Carreras, y
- e) Dirección de Unidad Académica de Ensenada.

**ARTÍCULO 30.** Corresponde a la Coordinación Operativa de Servicios Escolares, la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Administrar las actividades derivadas del ingreso, permanencia, egreso y control del alumnado de la UTT, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Emitir convocatorias para el ingreso, inscripciones, reinscripciones y reingresos a los programas de estudios de la UTT;
- III. Generar el calendario escolar anual en coordinación con la Secretaría Académica y la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de acuerdo a la normatividad establecida por la DGUTyP;
- IV. Impulsar la reinscripción del alumnado en el transcurso de sus estudios profesionales;
- V. Expedir certificados de estudios, duplicados de certificados de terminación de estudios, constancia de estudios, historiales académicos, kardex, formatos de toma de protesta, actas de exención de examen profesional y títulos profesionales de los estudiantes y egresados de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- VI. Generar la estadística relativa a la matrícula de la UTT, en coordinación con la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto;
- VII. Coordinar y gestionar el trámite de titulación ante las instancias federales correspondientes de las personas egresadas de los distintos programas educativos;
- VIII. Certificar los documentos cuyos originales obren en los archivos del área a su cargo, y
- IX. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 31.** Corresponde al Departamento de Idiomas la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Asegurar en coordinación con las Direcciones de Carrera, que el alumnado logre las competencias del idioma inglés de conformidad con los requerimientos de cada programa educativo;
- II. Coordinar las acciones de evaluación y certificación del idioma inglés con fines de titulación;
- III. Elaborar y actualizar los programas de la asignatura de inglés y otros idiomas como parte curricular y extracurricular de los programas educativos de la UTT;
- IV. Elaborar, bajo la supervisión de la Secretaría Académica, las cargas académicas del profesorado;
- V. Seleccionar al profesorado de idiomas en coordinación con la Coordinación Operativa de Recursos Humanos;
- VI. Diseñar y promover la oferta de servicios de capacitación en idiomas para los sectores público, privado y social;
- VII. Impulsar el intercambio académico nacional e internacional, en conjunto con el Departamento de Servicios Estudiantiles e Intercambio Académico, con instituciones educativas, y con el sector público, privado y social, y
- VIII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**ARTÍCULO 32.** Corresponde a la Dirección de Extensión Universitaria, la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Promover, coordinar y supervisar la concertación de convenios de colaboración con el sector público, privado y social, que posibiliten el desarrollo de los programas culturales y deportivos a nivel regional, nacional e internacional;
- II. Promover y coordinar la realización de actividades que tiendan a elevar el nivel cultural y humanístico del alumnado, así como de la comunidad universitaria;
- III. Promover y coordinar las actividades relativas a la participación del alumnado en actividades deportivas al interior y exterior de la UTT;
- IV. Supervisar las actividades relativas a la prestación de servicios médicos y la impartición de cursos o pláticas de salud preventiva para la comunidad universitaria;
- V. Planificar, coordinar, supervisar y dar seguimiento a las actividades de la UTT, con la comunidad y los servicios que se presten a través del centro comunitario y del Departamento de Servicios Bibliotecarios;
- VI. Operar, coordinar y supervisar el programa de internacionalización para el fortalecimiento de los planes y programas educativos de la UTT, en coordinación con el Departamento de Idiomas;
- VII. Gestionar acuerdos de colaboración con instituciones de educación superior y organismos promotores de la cooperación internacional;
- VIII. Coordinar, promover y supervisar los diferentes programas de becas y apoyos económicos que se ofrecen en la UTT;
- IX. Efectuar los estudios socioeconómicos del alumnado y llevar a cabo su seguimiento y evaluación;
- X. Proporcionar atención médica de primer contacto a la comunidad universitaria, buscando prevenir enfermedades, riesgos sanitarios y accidentes mediante campañas y programas de seguridad e higiene, salud preventiva, planificación familiar, entre otros;
- XI. Elaborar el historial clínico y evaluación física del alumnado y personal universitario, y





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

XII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 33.** La Dirección de Extensión Universitaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Servicios Estudiantiles e Intercambio Académico, y
- II. Departamento de Servicios Bibliotecarios.

**ARTÍCULO 34.** Corresponde al Departamento de Servicios Estudiantiles e Intercambio Académico la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Fomentar la participación del alumnado en actividades de preservación de la cultura y el deporte;
- II. Coordinar la integración de grupos artísticos y deportivos que representen a la UTT;
- III. Promover con otras instituciones los intercambios culturales y deportivos;
- IV. Supervisar la impartición de talleres culturales y el acondicionamiento físico y técnico de los equipos deportivos;
- V. Asistir al área académica en la impartición de los cursos de inducción para aspirantes a ingresar a la UTT;
- VI. Promover la movilidad académica de alumnado y del personal académico a instituciones de educación superior e investigación nacionales y del extranjero, y
- VII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 35.** Corresponde al Departamento de Servicios Bibliotecarios la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Vigilar que los servicios que presta la biblioteca sean eficientes y apegados a las normas y lineamientos establecidos;
- II. Controlar la organización y clasificación del acervo bibliohemerográfico;
- III. Implantar controles en cuanto a préstamo y recepción de acervo bibliohemerográfico;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- IV. Vigilar la actualización permanente del acervo bibliohemerográfico;
- V. Proponer la adquisición de publicaciones;
- VI. Proponer e implementar métodos y procedimientos para el mejoramiento de los servicios a los usuarios;
- VII. Supervisar la correcta utilización de las instalaciones de la biblioteca;
- VIII. Integrar la información estadística en cuanto a los servicios que presta la biblioteca, y
- IX. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 36.** La UTT, contará con las Direcciones de Carrera necesarias en base a los programas educativos ofertados.

**ARTÍCULO 37.** Corresponde a las Direcciones de Carrera la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Acordar con la Secretaría Académica los asuntos de su competencia y desempeñar las comisiones académicas que se les confiera;
- II. Desarrollar y mantener actualizado el programa educativo a su cargo, vigilando su correcta aplicación y concordancia con el modelo educativo ofertado;
- III. Conducir al profesorado en los procesos de ingreso, asistencia, evaluación, acreditación, regularización, promoción, reingreso y egreso del alumnado de los programas educativos a su cargo;
- IV. Programar en coordinación con la Secretaría Académica y la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, las actividades de actualización, formación y capacitación del personal académico de su área;
- V. Coordinar las actividades de evaluación del desempeño del personal académico de su área;
- VI. Impulsar y evaluar las prácticas y estadías que realiza el alumnado en coordinación con la Secretaría de Vinculación;
- VII. Proponer a la Secretaría Académica, los programas de trabajo relacionados con la Dirección a su cargo;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- VIII. Dirigir y evaluar las actividades del área de su competencia;
- IX. Colaborar con la Secretaría de Vinculación en los servicios que oferta la UTT, a los sectores público, privado y social;
- X. Proponer a los docentes para cubrir las necesidades académicas de la UTT, así como coordinar y controlar sus actividades;
- XI. Coadyuvar en la promoción de los programas educativos que se imparten en la UTT, de acuerdo a sus respectivos ámbitos de competencia, para la captación de alumnado de nuevo ingreso;
- XII. Administrar los recursos materiales, infraestructura y equipamiento de la carrera a su cargo;
- XIII. Gestionar con el sector público, privado y social, los fondos y donativos para el fortalecimiento de los programas educativos, y
- XIV. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 38.** Las Direcciones de Carrera para el adecuado cumplimiento de sus funciones, tendrán a su cargo:

- I. Al profesorado de tiempo completo que sea necesario de conformidad con la matrícula existente;
- II. Al profesorado de asignatura que sea necesario, y
- III. La infraestructura y equipamiento necesario para la impartición de los programas educativos de la carrera.

**ARTÍCULO 39.** Corresponde a la Dirección de Unidad Académica de Ensenada la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Mantener actualizado los planes de estudios de la Unidad Administrativa a su cargo, vigilando su correcta aplicación y concordancia con el modelo educativo de Técnico Superior Universitario, Ingeniería y Licenciatura;
- II. Conducir al profesorado en los procesos de ingreso, asistencia, evaluación, acreditación, regularización, promoción, reingreso y egreso de alumnos de los programas educativos a su cargo;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- III. Mantener contacto con el sector productivo de bienes y servicios, en coordinación con la Secretaría de Vinculación, para lograr estancias del personal docente de tiempo completo, contratos de servicios tecnológicos, visitas y estadias para el alumnado;
- IV. Seleccionar al personal docente para cubrir las necesidades académicas, coordinar y supervisar sus actividades, así como la evaluación del desempeño del alumnado y académicos;
- V. Participar en las comisiones académicas en representación de la UTT;
- VI. Autorizar y coordinar la elaboración de los materiales de estudio y manuales de prácticas para los talleres y laboratorios de la unidad académica;
- VII. Administrar los recursos materiales, infraestructura y equipamiento de la carrera a su cargo;
- VIII. Apoyar en la promoción, para la captación del alumnado de nuevo ingreso;
- IX. Llevar a cabo las actividades de su área de competencia relacionadas con la implementación, desarrollo y mejora continua, y
- X. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

### SECCIÓN III DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

**ARTÍCULO 40.** Corresponde a la Secretaría de Vinculación la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Promover, coordinar y supervisar las acciones relativas de colaboración, formalización y desarrollo de las relaciones y acuerdos entre la UTT y los sectores público, privado y social;
- II. Coordinar el Consejo de Vinculación y Pertinencia de la UTT;
- III. Promover los servicios de vinculación;
- IV. Promover y coordinar las acciones tendientes al incremento de la inserción laboral oportuna y pertinente del alumnado y personas egresadas de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- V. Coordinar las acciones relativas al seguimiento de personas egresadas, asegurando su pertinente desarrollo profesional, así como su participación en las actividades de la UTT;
- VI. Expedir constancias de servicio social a favor del alumnado y personas egresadas que hayan cumplido con los requisitos establecidos en las normas vigentes;
- VII. Impulsar, en coordinación con la Secretaría Académica, los servicios de innovación y desarrollo tecnológico;
- VIII. Impulsar y coordinar las acciones para la evaluación y certificación de competencias laborales;
- IX. Impulsar y coordinar acciones de emprendimiento;
- X. Gestionar las acciones para la generación de ingresos propios de la UTT;
- XI. Impulsar los servicios de capacitación empresarial, así como cursos de educación continua para las personas egresadas de la UTT;
- XII. Impulsar acciones relativas a la incubadora de empresas de la UTT;
- XIII. Administrar el proceso de certificación y evaluación de la UTT, y
- XIV. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 41.** La Secretaría de Vinculación, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación Operativa de Enlace y Proyectos Vinculantes;
- II. Departamento de Desarrollo y Servicios Tecnológicos, y
- III. Departamento de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales.

**ARTÍCULO 42.** Corresponde a la Coordinación Operativa de Enlace y Proyectos Vinculantes la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Impulsar las acciones relativas de colaboración, formalización y desarrollo de las relaciones y acuerdos entre la UTT, y los sectores público, privado y social;
- II. Operar el Consejo de Vinculación y Pertinencia de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- III. Impulsar y coordinar los servicios de vinculación;
- IV. Coordinar las acciones tendientes al incremento de la inserción laboral oportuna y pertinente del alumnado y personas egresadas de la UTT;
- V. Efectuar las acciones tendientes al seguimiento de personas egresadas, asegurando su pertinente desarrollo profesional, así como su participación en las actividades de la UTT;
- VI. Promover las prácticas y estadias que realiza el alumnado en el sector productivo de la región;
- VII. Registrar y controlar los datos del alumnado en prácticas y estadias;
- VIII. Planear, coordinar y supervisar el programa de visitas empresariales para venta y posicionamiento de servicios de vinculación;
- IX. Organizar y proveer información de las empresas vinculadas para el sistema de seguimiento de clientes;
- X. Elaborar el programa de becas empresariales;
- XI. Realizar gestiones con empresas para la procuración de fondos y donativos;
- XII. Impulsar y coordinar la realización de los cursos de capacitación y de educación continua que ofrece la UTT, y
- XIII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 43.** Corresponde al Departamento de Desarrollo y Servicios Tecnológicos la atención y trámite de los asuntos tendientes a la vinculación empresarial, siguientes:

- I. Impulsar y promover la innovación y el desarrollo tecnológico entre la UTT y el sector productivo;
- II. Promover y coordinar el desarrollo de los servicios tecnológicos de la UTT;
- III. Impulsar y coordinar las acciones de emprendimiento;
- IV. Gestionar las acciones para la generación de ingresos propios de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- V. Administrar el proceso de incubación de empresas y negocios de la UTT;
- VI. Coordinar la gestión de fondos de convocatorias nacionales e internacionales para la innovación, ciencia y tecnología en beneficio de la UTT;
- VII. Impulsar los servicios de capacitación empresarial, así como cursos de educación continua para personas egresadas de la UTT, y
- VIII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 44.** Corresponde al Departamento de Evaluación y Certificación de Competencias Laborales la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Operar la Entidad de Certificación y Evaluación de la UTT;
- II. Desarrollar en coordinación con las Direcciones de Carrera el programa de certificación de estudiantes y personal docente;
- III. Conducir los trabajos entre el Comité de Gestión por Competencias de la Entidad y la UTT;
- IV. Llevar a cabo la detección de necesidades de competencias laborales en los sectores público, privado y social;
- V. Coordinar el diseño y acreditación de los estándares de competencia laboral en el ámbito de los programas educativos de la UTT, conforme a los requerimientos de los sectores público, privado y social;
- VI. Promover la oferta de servicios de capacitación basada en competencias, evaluación y certificación de competencias laborales;
- VII. Impulsar la creación de centros de evaluación asociados y evaluadores internos y externos, y
- VIII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

TRABAJO Y JUSTICIA  
SOCIAL

**SECCIÓN IV  
DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**ARTÍCULO 45.** Corresponde a la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Observar la correcta aplicación de la estructura administrativa aprobada y verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos y normas de control interno en el ámbito de su competencia;
- II. Coordinar y supervisar la formulación del anteproyecto de presupuesto anual de egresos y de inversión de la UTT, con base en los programas institucionales de trabajo;
- III. Controlar las modificaciones programáticas y presupuestales necesarias, asesorando a los responsables de las Unidades Administrativas sobre la estimación y correcta ejecución del presupuesto a su cargo;
- IV. Formular y difundir la información financiera veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- V. Impulsar la gestión de calidad en los diversos procesos que conlleva la operación y administración de la UTT;
- VI. Formular, compilar y difundir las normas, políticas y procedimientos de la administración de los recursos humanos, materiales, tecnológicos y financieros de la UTT;
- VII. Controlar el gasto corriente y de inversión, en apego a las políticas y programas institucionales, con el propósito de optimizar el gasto;
- VIII. Administrar las actividades relacionadas con el reclutamiento, selección, ingreso, contratación, inducción, capacitación y desarrollo del personal de la UTT;
- IX. Administrar el pago de remuneraciones y demás prestaciones a que tiene derecho el personal de la UTT;
- X. Determinar y controlar las medidas y la ejecución del programa de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la UTT;
- XI. Custodiar y resguardar los bienes muebles e inmuebles de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- XII. Coordinar el proceso de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que permitan el cumplimiento de los objetivos, programas y metas institucionales, de conformidad a la normatividad aplicable;
- XIII. Automatizar y optimizar los procedimientos operacionales de la gestión administrativa y asegurar el adecuado funcionamiento de la infraestructura lógica y de sistemas de la UTT;
- XIV. Mantener en óptimas condiciones la infraestructura de la UTT;
- XV. Vigilar la integración de información y estadística generada a través de las actividades académicas y administrativas, para una adecuada toma de decisiones, así como su difusión a las instituciones normativas externas;
- XVI. Supervisar la aplicación de evaluaciones al personal docente, administrativo, así como a los programas educativos y de gestión, dando puntual seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas, y
- XVII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 46.** La Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Coordinación Operativa de Recursos Humanos;
- II. Subdirección de Administración y Finanzas:
  - a) Departamento de Contabilidad;
  - b) Departamento de Recursos Materiales;
  - c) Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, y
  - d) Departamento de Informática.
- III. Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto:
  - a) Departamento de Programación y Evaluación;
  - b) Departamento de Información y Estadística, y
  - c) Departamento de Presupuestos.

**ARTÍCULO 47.** Corresponde a la Coordinación Operativa de Recursos Humanos la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Llevar a cabo el reclutamiento, selección, contratación e inducción de personal para la UTT, en términos del artículo 1, párrafo último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- II. Integrar las propuestas de modificación a la estructura administrativa para tramitar su aprobación;
- III. Administrar el proceso de elaboración de nómina, otorgamiento de bonos y otras prestaciones laborales proporcionales del personal de la UTT;
- IV. Proponer a la persona titular de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas la aplicación de sanciones o amonestaciones, según sea el caso, como resultado del desempeño de la relación laboral;
- V. Coordinar las actividades relativas a integración y convivencia del capital humano de la UTT;
- VI. Evaluar periódicamente el clima organizacional y coordinar las acciones institucionales para la mejora continua;
- VII. Supervisar la asistencia del personal de la UTT;
- VIII. Administrar el proceso de capacitación y desarrollo del personal de la UTT;
- IX. Elaborar y controlar la expedición de nombramientos y credenciales para el personal de la UTT;
- X. Mantener actualizados los archivos y expedientes del personal de la UTT;
- XI. Promover y difundir a través de cursos y talleres la no discriminación y la no violencia en razón de género;
- XII. Implementar los mecanismos de atención y seguimiento a quejas de orden laboral y hostigamiento sexual, y
- XIII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 48.** Corresponde a la Subdirección de Administración y Finanzas la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar y vigilar que las acciones de capacitación, actualización y desarrollo del personal de la UTT sean acordes a las necesidades de la misma, manteniendo las competencias y pertinencias del personal, atendiendo a las leyes y reglamentos vigentes;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- II. Supervisar el adecuado control interno de acuerdo a lo establecido en las disposiciones estatales y federales vigente, atendiendo las áreas de oportunidad detectadas en las evaluaciones del mismo;
- III. Coordinar y vigilar la adecuada integración de las obligaciones fiscales, así como su presentación y pago a las autoridades hacendarias de los tres niveles de gobierno;
- IV. Coordinar la atención a las solicitudes de información y observaciones de los organismos fiscalizadores respecto a los estados presupuestales y financieros de la UTT, así como las relativas a los procesos de fiscalización y auditoría, coadyuvando a lograr la aprobación de las cuentas públicas de la misma;
- V. Establecer y supervisar el adecuado proceso de las adquisiciones, arrendamientos y servicios que requiera la UTT, de acuerdo a las disposiciones vigentes en la materia;
- VI. Establecer y supervisar las acciones para la proveeduría de insumos, materiales y servicios a todas las áreas de la UTT;
- VII. Supervisar y vigilar el adecuado registro y actualización de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de la UTT, implementando acciones para su correcta utilización y mantenimiento;
- VIII. Coordinar y mantener actualizado el plan maestro de crecimiento de la UTT, en coordinación con las instancias ejecutoras de las obras de infraestructura educativa, así como supervisar el adecuado mantenimiento a las instalaciones existentes;
- IX. Establecer y supervisar el adecuado suministro de servicios públicos requeridos por la UTT, y su utilización en forma eficiente y con criterios de ahorro de recursos, coadyuvando a su sustentabilidad;
- X. Vigilar que los servicios de apoyo y mantenimiento informático se realicen de manera expedita, logrando una mayor eficiencia en las diversas actividades académicas y administrativas de la UTT, y
- XI. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**ARTÍCULO 49.** La Subdirección de Administración y Finanzas, para el adecuado cumplimiento de sus funciones contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Contabilidad;
- II. Departamento de Recursos Materiales;
- III. Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales, y
- IV. Departamento de Informática.

**ARTÍCULO 50.** Corresponde al Departamento de Contabilidad la atención y trámite de los siguientes asuntos:

- I. Recibir, integrar, clasificar y analizar los ingresos y egresos de la UTT;
- II. Recibir, revisar, analizar y registrar la documentación comprobatoria necesaria para efectuar los registros contables y elaborar los estados financieros y auxiliares correspondientes a las operaciones de la UTT, en congruencia con la normatividad aplicable;
- III. Preparar y presentar en tiempo y forma las declaraciones para el pago de las contribuciones fiscales que se requieran;
- IV. Establecer los procesos para el control interno de las operaciones y vigilar su correcta aplicación;
- V. Atender las auditorías internas y externas de los estados financieros, así como dar seguimiento y proporcionar respuesta oportuna a las observaciones, solicitudes y requerimientos de información y documentación que le hagan las autoridades fiscalizadoras competentes;
- VI. Evaluar el funcionamiento y control del gasto operativo, para la toma oportuna de decisiones;
- VII. Proponer la capacitación y actualización del personal de su Departamento en materia contable, financiera y fiscal;
- VIII. Gestionar el registro de firmas autorizadas para trámites y procesos bancarios;
- IX. Realizar el registro y control de inversiones bancarias y de los intereses generados por las mismas; así como el registro y control de las comisiones bancarias;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- X. Llevar el control de la información y documentación que se remite a las distintas Unidades Administrativas de la UTT, así como a las dependencias o entidades externas;
- XI. Resguardar y controlar el archivo contable de la UTT;
- XII. Proponer la programación del pago a proveedores para el ejercicio fiscal que corresponda;
- XIII. Remitir en tiempo y forma la información y documentación correspondiente a la Secretaría de Hacienda del Estado y a la DGUTyP, de conformidad con la normatividad aplicable, y
- XIV. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 51.** Corresponde al Departamento de Recursos Materiales la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Establecer políticas internas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios relacionados;
- II. Coordinar la elaboración y actualización del programa anual de adquisiciones de acuerdo al presupuesto autorizado;
- III. Ejecutar el programa anual de adquisiciones y optimizar los recursos asignados para el suministro de materiales, equipamiento y servicios, para cada una de las Unidades Administrativas de la UTT;
- IV. Mantener el control de bienes muebles e inmuebles de la UTT, y
- V. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 52.** Corresponde al Departamento de Mantenimiento y Servicios Generales la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Formular, coordinar y ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones de la UTT;
- II. Aplicar las normas y disposiciones sobre el uso y mantenimiento de las instalaciones de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- III. Coordinar las posibles remodelaciones y construcciones en general que puedan realizarse en las instalaciones de la UTT;
- IV. Verificar que los servicios de mantenimiento y vigilancia a las instalaciones, se efectúen según lo establecido en los contratos de prestación servicios;
- V. Generar y mantener actualizada la información relativa a los bienes inmuebles de la UTT, y
- VI. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 53.** Corresponde al Departamento de Informática la atención y trámite de los procesos institucionales en los asuntos siguientes:

- I. Proponer la elaboración y supervisar el cumplimiento de políticas, normas o lineamientos en materia de servicios de informática e internet, bajo los principios de modernización tecnológica, optimización, eficiencia y racionalidad presupuestaria;
- II. Implementar estrategias de mejora de la infraestructura informática de la UTT, con el aprovechamiento y seguridad en materia de tecnologías de la información y telecomunicaciones que se deban observar en el buen uso de las funciones institucionales;
- III. Identificar e Implementar estrategias de seguridad tecnológica y respaldos de la información institucional generada en la UTT con la finalidad de prevenir riesgos en materia de tecnologías de información;
- IV. Implementar estrategias de atención en soporte técnico informático y vigilar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos en uso académico y administrativo de las diversas áreas de la UTT;
- V. Impulsar la implementación de proyectos que incorporen tecnología para la modernización de la UTT que mejoren los ambientes y procesos de aprendizaje, el desarrollo administrativo y la gestión académica;
- VI. Gestionar la capacitación del personal de la UTT en el uso de las nuevas tecnologías de la información aplicables a sus funciones;
- VII. Asesorar en la adquisición de equipos de cómputo y software, acorde con las necesidades de las diferentes áreas de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- VIII. Proveer de información veraz y oportuna desde los bancos de información que permita a las Unidades Administrativas de la UTT una óptima toma de decisiones;
- IX. Planear, coordinar, y supervisar el desarrollo de los sistemas de información de las diferentes Unidades Administrativas de la UTT, elaborados por externos o diseños propios de la UTT;
- X. Evaluar las necesidades de servicios tecnológicos, el desarrollo de nuevos sistemas de información, modificaciones o mantenimiento de los sistemas existentes que permitan efficientar y agilizar la toma de decisiones de las autoridades de la UTT;
- XI. Planificar en conjunto con áreas educativas y administrativas, los requerimientos de información, bienes y servicios tecnológicos necesarios para la operación y gestión académica, y
- XII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 54.** Corresponde a la Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Administrar el desarrollo estratégico de la UTT que garantice y promueva el cumplimiento del Plan Estatal de Desarrollo, los Programas Sectoriales respectivos, así como del Programa Institucional de Desarrollo;
- II. Proponer a la persona superior jerárquica los mecanismos que permitan coordinar y controlar los procesos de planeación, presupuestación, organización, evaluación e información para el desarrollo estratégico de la UTT;
- III. Coordinar y elaborar el Programa Institucional de Desarrollo, involucrando a las personas servidoras públicas titulares de las diferentes Unidades Administrativas de la UTT;
- IV. Planear el proceso de aseguramiento de la calidad institucional en su implementación, desarrollo, evaluación y mejora continua;
- V. Impulsar y evaluar, en coordinación con la Secretaría Académica, los procesos de certificación y acreditación de los programas educativos de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- VI. Implementar, en Coordinación con la Secretaría académica, mecanismos de proyección, crecimiento y desarrollo de la UTT;
- VII. Planear la elaboración, integración y seguimiento del Programa Operativo Anual, bajo la coordinación de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, así como con la participación de las distintas Unidades Administrativas de la UTT;
- VIII. Coordinar las actividades de planeación y evaluación de las áreas académicas y administrativas de la UTT;
- IX. Elaborar los estudios de factibilidad para los programas educativos de la UTT;
- X. Coordinar la integración y actualización de los sistemas de información, documentación y estadística de las operaciones realizadas en la UTT;
- XI. Interpretar y dar seguimiento a los resultados de las evaluaciones del desempeño institucional efectuadas;
- XII. Coordinar la elaboración de los manuales de organización, procedimientos y políticas de la UTT;
- XIII. Coordinar la aplicación de la evaluación del desempeño del personal académico, y
- XIV. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 55.** La Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto, para el adecuado cumplimiento de sus funciones, contará con las Unidades Administrativas siguientes:

- I. Departamento de Programación y Evaluación;
- II. Departamento de Información y Estadística, y
- III. Departamento de Presupuestos.

**ARTÍCULO 56.** Corresponde al Departamento de Programación y Evaluación la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Desarrollar los proyectos de planeación y desarrollo de la UTT en apego a los planes y programas aplicables;
- II. Actualizar los planes y programas a corto, mediano y largo plazo de la UTT;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- III. Formular, instrumentar, coordinar y aplicar criterios, categorías, índices e indicadores para la evaluación institucional y realizar informes periódicos sobre los resultados;
- IV. Coordinar las acciones de evaluación institucional y verificar el desempeño de las diferentes Unidades Administrativas de la UTT;
- V. Emitir los informes de los resultados de las evaluaciones aplicadas hacia el interior de la UTT y los que se requieran a entidades externas;
- VI. Coordinar la elaboración del Programa Operativo Anual y los programas de trabajo de las Unidades Administrativas de la UTT;
- VII. Asesorar a las Unidades Administrativas de la UTT en la elaboración de los manuales de políticas, organización y procedimientos, y
- VIII. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 57.** Corresponde al Departamento de Información y Estadística la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Diseñar el modelo de información de la UTT, de conformidad con los sistemas normativos nacionales y estatales;
- II. Generar información veraz y oportuna que permita tomar decisiones inmediatas e implementar acciones correctivas;
- III. Integrar periódicamente la información estadística concerniente a las actividades de la UTT;
- IV. Elaborar los reportes estadísticos de acuerdo a las necesidades de información para la toma de decisiones;
- V. Atender las solicitudes de información de estadística que le sean requeridas;
- VI. Obtener información estadística de la educación media superior y superior de la región;
- VII. Recabar información estadística del sector productivo para el análisis del comportamiento y la dinámica de su crecimiento;





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

- VIII. Coordinar y supervisar la operación del Sistema de Gestión de Calidad, así como sus auditorías internas y externas;
- IX. Proponer a la persona superior jerárquica mecanismos de proyección, crecimiento y desarrollo de la UTT;
- X. Coordinar el proceso de autoevaluación de la UTT que permita la mejora de sus procesos, y
- XI. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

**ARTÍCULO 58.** Corresponde al Departamento de Presupuestos la atención y trámite de los asuntos siguientes:

- I. Coordinar los trabajos que conllevan a la elaboración del Presupuesto Anual de la UTT de manera coordinada con las Unidades Administrativas que la integran;
- II. Programar y controlar las erogaciones para el cumplimiento del Programa Operativo Anual de la UTT;
- III. Coordinar, evaluar y vigilar el proceso de modificación y la evaluación del presupuesto de la UTT, a través de la generación de avances presupuestales;
- IV. Integrar la cuenta pública institucional para su presentación al Congreso del Estado;
- V. Coordinar la publicación anual del presupuesto inicial y del cierre presupuestal y contable, y
- VI. Las demás que le confieren la normatividad aplicable y le encomiende la persona superior jerárquica.

#### CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 59.** La UTT contará con los órganos colegiados auxiliares de la administración siguientes:

- I. La Comisión de Honor y Justicia;
- II. Los creados por acuerdo del Consejo Directivo, y





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

### III. El Patronato

El cargo de integrante de cada uno de estos órganos colegiados auxiliares será de carácter honorífico, por lo que no recibirán retribución, emolumento o compensación alguna por su desempeño.

## SECCIÓN I DE LA COMISIÓN DE HONOR Y JUSTICIA

**ARTÍCULO 60.** Corresponde a la Comisión de Honor y Justicia conocer y sancionar las conductas del alumnado, así como del profesorado que transgredan los ordenamientos que rigen a la UTT, y que incurran en faltas graves que trastornen su vida académica y funcional.

**ARTÍCULO 61.** La Comisión de Honor y Justicia estará integrada por:

- I. La persona titular de la Secretaría Académica, quien estará a cargo de la Presidencia de la Comisión;
- II. La persona titular de la Dirección de Carrera que conozca del asunto, que fungirá como secretaria técnica;
- III. Una representación del alumnado;
- IV. Una representación de la plantilla docente, y
- V. La persona titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos y Transparencia.

Las personas integrantes de la Comisión de Honor y Justicia tendrán derecho a voz y voto.

## SECCIÓN II DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS AUXILIARES CREADOS POR ACUERDO DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 62.** Los órganos colegiados auxiliares que se creen por mandato del Consejo Directivo, se integrarán, funcionarán y regularán de conformidad con lo que determine el propio Consejo Directivo.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

TRABAJO Y JUSTICIA  
SOCIAL

### SECCIÓN III DEL PATRONATO

**ARTÍCULO 63.** El Patronato de la UTT tendrá como finalidad apoyarla en la obtención de recursos adicionales para la óptima realización de sus funciones, y se integrará por:

- I. La persona titular de la Rectoría;
- II. Una persona representante del Consejo Directivo;
- III. Tres personas representantes del Sector Social, y
- IV. Tres personas representantes del Sector Productivo.

La Presidencia del Patronato recaerá en forma rotativa, cada doce meses, entre sus integrantes en el orden en que se encuentran numerados en las fracciones que anteceden. El cargo de integrante del Patronato será honorífico.

**ARTÍCULO 64.** Son atribuciones del Patronato las siguientes:

- I. Obtener los recursos adicionales necesarios para el funcionamiento de la UTT;
- II. Administrar y acrecentar los recursos que gestione;
- III. Proponer la adquisición de los bienes indispensables para la realización de las actividades de la UTT, con cargo a recursos adicionales;
- IV. Presentar al Consejo Directivo, dentro de los tres primeros meses siguientes a la conclusión de un ejercicio, los estados financieros dictaminados por el auditor externo designado por el Consejo Directivo;
- V. Apoyar a las actividades de la UTT en materia de difusión y vinculación con el sector productivo, y
- VI. Las demás que le señale el Decreto de Creación, así como las disposiciones universitarias y reglamentarias.

**ARTÍCULO 65.** Para ser miembro del Patronato se requiere:

- I. Ser mayor de treinta años, y
- II. Ser persona de reconocida solvencia moral.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

TRABAJO Y JUSTICIA  
SOCIAL

## CAPÍTULO V DEL PERSONAL DE LA UTT

**ARTÍCULO 66.** Los contratos individuales de trabajo que celebre la UTT, serán regulados por la legislación laboral aplicable, diferenciándose estos entre personal académico y personal administrativo.

La UTT para la mejor consecución de su objeto y funciones podrá contratar servicios profesionales, especializados, para la realización de tareas específicas; los contratos se regirán por las disposiciones que en derecho privado le correspondan.

**ARTÍCULO 67.** El personal académico de la UTT estará integrado por:

- I. El profesorado de tiempo completo;
- II. El profesorado de asignatura, y
- III. El personal técnico de apoyo académico.

**ARTÍCULO 68.** El personal académico deberá participar en los consejos y comisiones académicas cuando le sea encomendado por la autoridad académica inmediata o la persona titular de la Rectoría.

**ARTÍCULO 69.** El personal administrativo de la UTT, estará integrado por los empleados que cubran el perfil del puesto en que desempeñará sus funciones y que haya cubierto los requisitos de los exámenes para su contratación.

**ARTÍCULO 70.** Las personas servidoras públicas que desempeñen algún empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la UTT, quedarán sujetas al régimen de responsabilidades y sanciones previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California.

**ARTÍCULO 71.** La UTT como organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado de Baja California, se encuentra sujeto al control y vigilancia de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública, de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**ARTÍCULO 72.** Los trabajadores de la UTT quedan obligados a cumplir con lo dispuesto por la legislación laboral aplicable en cuanto a las obligaciones y sanciones que señale para tal efecto.

#### CAPÍTULO VI DE LAS SUPLENCIAS

**ARTÍCULO 73.** En caso de ausencias temporales que no excedan de tres meses, la persona titular de la Rectoría designará al funcionario de la UTT, que se encargará del despacho de la Rectoría.

En caso de que la ausencia temporal sea mayor a tres meses, la persona titular de la Rectoría será sustituida por la persona que designe el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 74.** Las ausencias temporales de las personas titulares de las Secretarías y Direcciones, que no excedan de quince días serán suplidas por la persona que con el visto bueno de la persona titular de la Rectoría determine la persona servidora pública titular correspondiente y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, la suplencia será cubierta por quien designe la persona titular de la Rectoría.

**ARTÍCULO 75.** Las ausencias temporales de los Coordinadores y Jefes de Departamento que no excedan de treinta días, serán suplidas por la persona que designe la persona titular de la Secretaría o Dirección al que se encuentren adscritas y en aquellas que excedan del tiempo antes citado, la suplencia será cubierta por quien designe la persona titular de la Rectoría.

**ARTÍCULO 76.** Las ausencias temporales del personal académico de la UTT, serán suplidas por la persona que determine la titularidad de la Secretaría Académica con el visto bueno de la persona titular de la Rectoría.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

**ARTÍCULO 77.** Las ausencias temporales de la persona titular del Órgano Interno de Control serán suplidas por la persona servidora pública que designe aquel, previo acuerdo con la persona titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

**SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interno de la Universidad Tecnológica de Tijuana, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 28, del 28 de junio de 2019.

**TERCERO.** Los recursos financieros y materiales que estuvieren asignados a las Unidades Administrativas que modifican su competencia en virtud de lo dispuesto en el presente Reglamento, serán reasignados a las Unidades Administrativas que asumen las correspondientes atribuciones, de conformidad con la normatividad aplicable.

**CUARTO.** Los asuntos que hasta antes de la entrada en vigor de este Reglamento, se estuvieren substanciados en las Unidades Administrativas que en virtud del mismo modifican la estructura del UTT, se turnarán de inmediato a las Unidades Administrativas que resultan competentes para continuar su trámite.

**QUINTO.** Los actos, resoluciones, acuerdos y disposiciones de carácter general emitidas con fundamento en el reglamento que se abroga continuarán en vigor.

**SEXTO.** Los derechos laborales del personal de las Unidades Administrativas que se reestructuran como consecuencia del presente Reglamento, serán respetados conforme a las políticas, bases y lineamientos aplicables.

**SÉPTIMO.** En tanto no se expidan los manuales administrativos que este Reglamento menciona, la persona titular de la Rectoría está facultado para resolver los asuntos que conforme a dichos instrumentos se deban regular.





GOBIERNO DEL ESTADO  
LIBRE Y SOBERANO  
DE BAJA CALIFORNIA

EJECUTIVO

TRABAJO Y JUSTICIA  
SOCIAL

**OCTAVO.** Las menciones que se hacen al Rector y a los Secretarios en el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Tijuana, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 14 de agosto de 1998, se entenderán referidas a la persona titular de la Rectoría, Secretaría Académica, Secretaría de Vinculación y Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, respectivamente, a que se refiere el presente Reglamento.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 49, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California y 8, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Baja California, imprimase y publíquese el presente Reglamento para su debido cumplimiento y observancia.

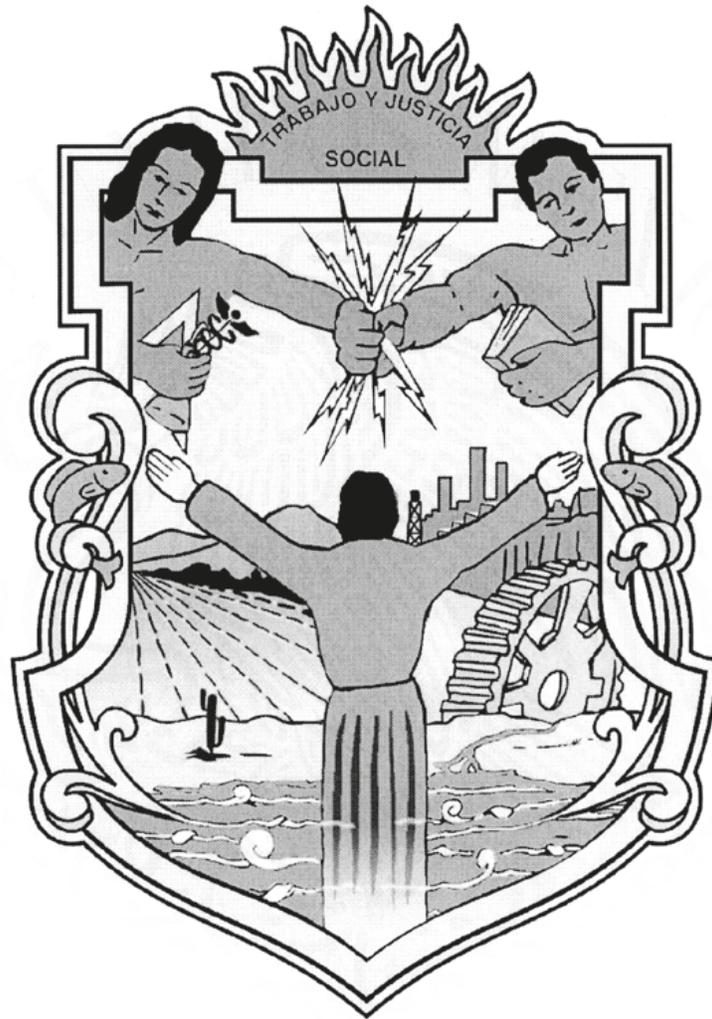
Dado en el edificio del Poder Ejecutivo, en la ciudad de Mexicali, Baja California el primero de marzo de dos mil veintidós.

  
MARINA DEL PILAR AVILA OLMEDA  
GOBERNADORA DEL ESTADO



  
CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO





## PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

### CUOTAS

EN VIGOR QUE SE CUBRIRÁN CONFORME A:

#### 1.- SUSCRIPCIONES Y EJEMPLARES:

1.- Suscripción anual:.....	\$ 3,548.73
2.- Ejemplar de la semana:.....	\$ 59.81
3.- Ejemplar atrasado del año en curso:.....	\$ 70.99
4.- Ejemplar de años anteriores:.....	\$ 89.22
5.- Ejemplar de edición especial: Leyes, Reglamentos, etc.....	\$ 127.75

#### II.- INSERCIONES:

1.-Publicación a Organismos Descentralizados, Desconcentrados y Autónomos Federales, Estatales y Municipales, así como a Dependencias Federales y Municipios, por plana:.....	\$3,417.08
--	------------

No se estará obligado al pago de dicha cuota, tratándose de las publicaciones de: Acuerdos de Cabildo, Leyes de Ingresos, Tablas de Valores Catastrales, Presupuestos de Egresos, Reglamentos y Estados Financieros de los Ayuntamientos del Estado; excepto cuando se trate de **FE DE ERRATAS** a las Certificaciones de Acuerdos de Cabildo de los Ayuntamientos del Estado.

2.-Publicación a particulares por plana:.....	\$4,942.08
---	------------

### Tarifas Autorizadas por los Artículos 18 y 30 de la Ley de Ingresos del Estado para el Ejercicio Fiscal 2022

#### INFORMACIÓN ADICIONAL

**El Periódico Oficial se publica los días VIERNES de cada semana.** Solo serán publicados los Edictos, Convocatorias, Avisos, Balances y demás escritos que se reciban en original y copia en la Secretaría General de Gobierno a más tardar **5 (cinco) días hábiles** antes de la salida del Periódico Oficial.

Subsecretaría de Gobierno  
de Tijuana  
Calle Perimetral (Canada) # 7125,  
3a. Etapa, Zona Urbana Rio Tijuana  
Tel.: (664) 683-4885  
Tijuana, B.C.

SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO  
Edificio del Poder Ejecutivo, Sótano  
Calz. Independencia No. 994  
Centro Cívico, C.P. 21000  
Tel: 558-10-00 Ext. 1532 y 1711  
Mexicali, B.C.

Delegación de Gobierno  
de Playas de Rosarito  
Av. José Haroz Aguilar # 2004,  
Fracc. Villa Turística  
Tel.: (661) 614-9740 y  
(661) 614-9704 Ext. 2740  
Playas de Rosarito, B.C.

Subsecretaría de Gobierno  
de Ensenada  
Carretera Transpeninsular,  
Ensenada-La Paz # 6500  
Ex Ejido Chapultepec  
Tel.: (646) 172-3047, Ext. 3303  
Ensenada, B.C.

SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO  
**CATALINO ZAVALA MÁRQUEZ**

**DIRECTOR**  
**JUAN VALENTE LABRADA OCHOA**

**COORDINADOR**  
**IZZA ZUZZET LÓPEZ MEZA**

Delegación de Gobierno  
de Tecate  
Misión De Santo Domingo # 1016,  
Fracc. El Descanso  
Tel: (665) 103-7500 Ext. 7509  
Tecate, B.C.

Consultas:

**www.bajacalifornia.gob.mx**  
periodicooficial@baja.gob.mx  
izlopez@baja.gob.mx

